

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद्
अनुसंधान भवन , 2, रफ़ी मार्ग, नई दिल्ली - 110001
COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH
ANUSANDHAN BHAWAN, 2, RAFI MARG, NEW DELHI - 110001

सं/No. 3-4(d)/2023-E. I

दिनांक /Dated: 20.11.2023

कार्यालय ज्ञापन
OFFICE MEMORANDUM

विषय : समूह ख सामान्य संवर्ग के स्थानान्तरण व तैनाती के संबंध में
Sub : Transfer & Posting of Group 'B' CCOs – reg,

संयुक्त सचिव (प्रशा), सीएसआईआर ने कार्यालय ज्ञापन सं. 3-3(C)/2023-E.I दिनांक 10.07.2023 द्वारा अधिसूचित पदोन्नति पैनल से पदोन्नत होने वाले निम्नलिखित वरिष्ठ आशुलिपिकों की निजी सचिव के पदों पर पदोन्नति पर निम्न विवरण के अनुसार स्थानान्तरण व तैनाती करने का अनुमोदन किया है :

Joint Secretary (Admn.), CSIR has been pleased to approve the transfer & posting of the following Sr. Stenographers on their promotion as Private Secretary from the panels notified vide this Office OM No. 3-3(C)/2023-E.I dated 10.07.2023 as per the details given in following paras:

क्र सं Sl.	नाम Name	वर्तमान तैनाती का स्थान Present Place of Posting	तैनाती का नया स्थान New Place of Posting	कार्यभार ग्रहण की प्रभावी तिथि / टिप्पणी Joining to be effective on or after / Remarks
1.	Sh. Mohammad Sufiyan	CDRI	CSIR HQ	Immediate
2.	Sh. Sushil Kumar Sharma	IMT	CSIO	Immediate

2. पदोन्नत होने वाले अधिकारी पदोन्नति के पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेंगे। परिवीक्षा अवधि को सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर बढ़ाया या घटाया जा सकता है।

The above promotees will be on probation for a period of one year from the date of taking over charge of the post. The probationary period may be extended or curtailed at the discretion of the competent authority.

3. पदोन्नत होने वाले अधिकारियों का वेतन निर्धारण सामान्य नियमों के तहत किया जाएगा. तथापि उनके पास एफ आर - 22 के प्रावधानों के अनुसार पदोन्नति की तिथि से अथवा वेतन वृद्धि की तिथि से वेतन निर्धारण का विकल्प रहेगा। यह विकल्प पदोन्नति की तिथि से एक माह तक ही उपलब्ध रहेगा।

Pay of the above Officers will be fixed under the normal rules. However, they will have the option, to be exercised within one month from the date of taking over charge of the post, for fixation of pay in the new post with effect from the date of promotion to the new post

or with effect from the date of increment in the lower post, in terms of the extant provisions of FR-22, under normal rules.

4. पदोन्नति प्राप्त करने वाले अधिकारी नए पदस्थापन स्थल पर तुरंत अथवा किसी भी मामले में इस कार्यालय ज्ञापन के जारी होने की तिथि से एक माह के अंदर कार्यभार ग्रहण कर लें।

The promotes may join their promoted posts/new places of postings immediately as above but in any case within one month from the date of issue of this OM.

5. उपर्युक्त पदोन्नत अधिकारियों के स्थानांतरण यात्रा भत्ता, कार्यग्रहण काल इत्यादि की पात्रता सीएसआईआर नियमों के अनुसार होगी।

The entitlements of Transfer TA, joining time etc. of the above promotees will be as per CSIR rules.

6. प्रयोगशाला /संस्थानों के निदेशकों से अनुरोध है की उपर्युक्त अधिकारियों की वास्तविक पदोन्नति से पूर्व तीन शर्तें यथा - (1) कोई चार्जशीट जारी न हुई हो, (2) कोई आपराधिक मामला लंबित न हो, (3) अधिकारी निलंबनाधीन न हों, लागू हों, सुनिश्चित करें।


Directors of Labs/Instts are requested to kindly ensure that the three conditions i.e. (1) No Charge sheet is issued (2) No criminal case is pending (3) officials are not under suspension; exist at the time of actual promotion in respect of above officials.

7. पदोन्नति पर यह नियुक्ति पूर्वोक्त सी एस आई आर कार्यालय ज्ञापन सं. 3-3(C)/2023-E.I दिनांक 10.07.2023 में उल्लिखित विभिन्न शर्तों के अधीन होगी।

The appointment on promotion will be subject to various terms and conditions mentioned in aforesaid CSIR OM No. 3-3(C)/2023-E.I dated 10.07.2023.

8. कार्यभार ग्रहण रिपोर्ट की एक प्रति ईमेल के माध्यम से ईमेल आई डी ccoee1@csir.res.in पर प्रेषित की जाए।

A copy of the joining report may be sent through email to email ID ccoee1@csir.res.in. A copy of their relieving/joining OM may be emailed after issuance.


(सुनील कुमार /Sunil Kumar)
अवर सचिव /Under Secretary

Copy to:-

1. निदेशक, सीडीआरआई /आईएमटी / सीएसआईओ / Directors, CDRI/IMT/CSIO
2. संबंधित अधिकारी / Officers concerned
3. कार्यालय, संयुक्त सचिव (प्रशा), सीएसआईआर / Office of JS (Admn.), CSIR
4. कार्यालय, वित्तीय सलाहकार, सीएसआईआर /Office of FA, CSIR
5. कार्यालय, मुख्य सतर्कता अधिकारी, सीएसआईआर / Office of CVO, CSIR
6. विधि सलाहकार, सीएसआईआर / LA, CSIR
7. ओ एंड एम एवं सतर्कता अनुभाग, सीएसआईआर मुख्यालय/
O&M and Vigilance Section, CSIR, HQ
8. सीसीओ एसीआर सेल, सीएसआईआर मुख्यालय /CCO ACR Cell, CSIR HQ
9. व. सचिव, केन्द्रीय कार्यालय, सीएसआईआर मुख्यालय / Sr. DS, Central Officer, CSIR HQ
9. संबंधित अधिकारी की वैयक्तिक फाइल Personal files of the Officers concerned
10. आई टी प्रभाग - इस कार्यालय ज्ञापन को सीएसआईआर वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ /
IT Division - with the request to host this OM on CSIR website
11. गार्ड फाइल /Guard File
12. कार्यालय प्रति / Office copy